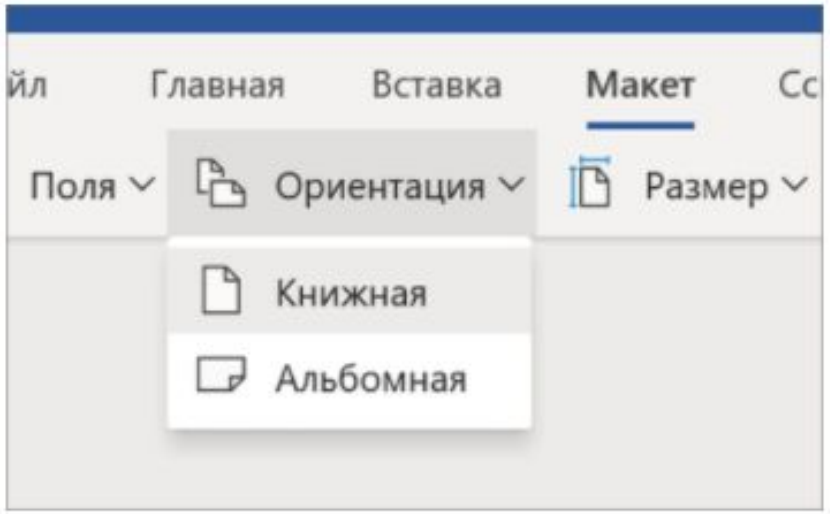
Создание макета и редактирование

PowerPoint

Изменение макета

1. Выберите вкладку **Макет**.
2. Выберите параметр, который нужно изменить:
   - **Поля**
   - **Ориентация**
   - **Размер**
   - **Параметры абзацев** : отступы, интервалы.

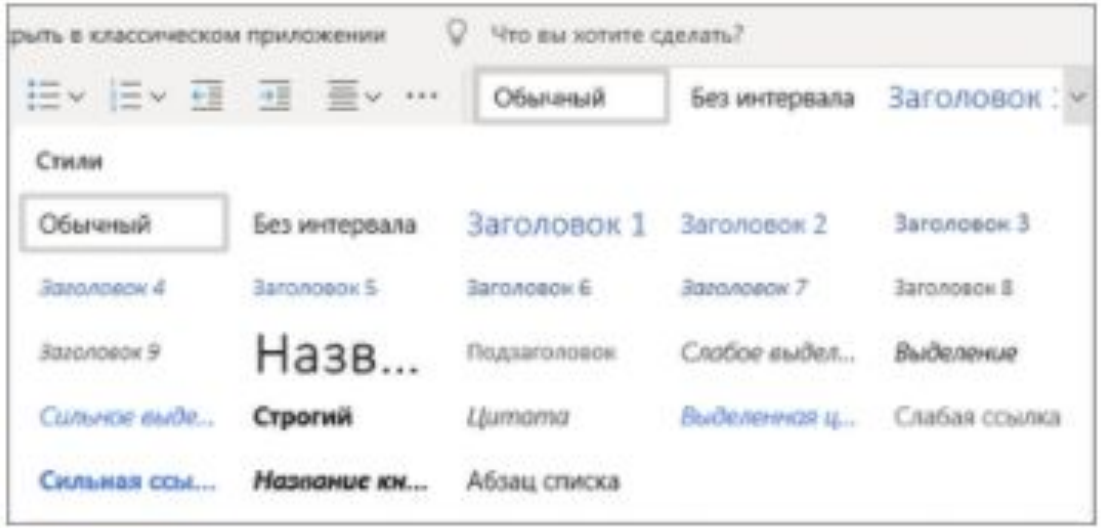


Стили

Стили позволяют применить согласованные интервалы, шрифт, его размер и цвет во всем документе.

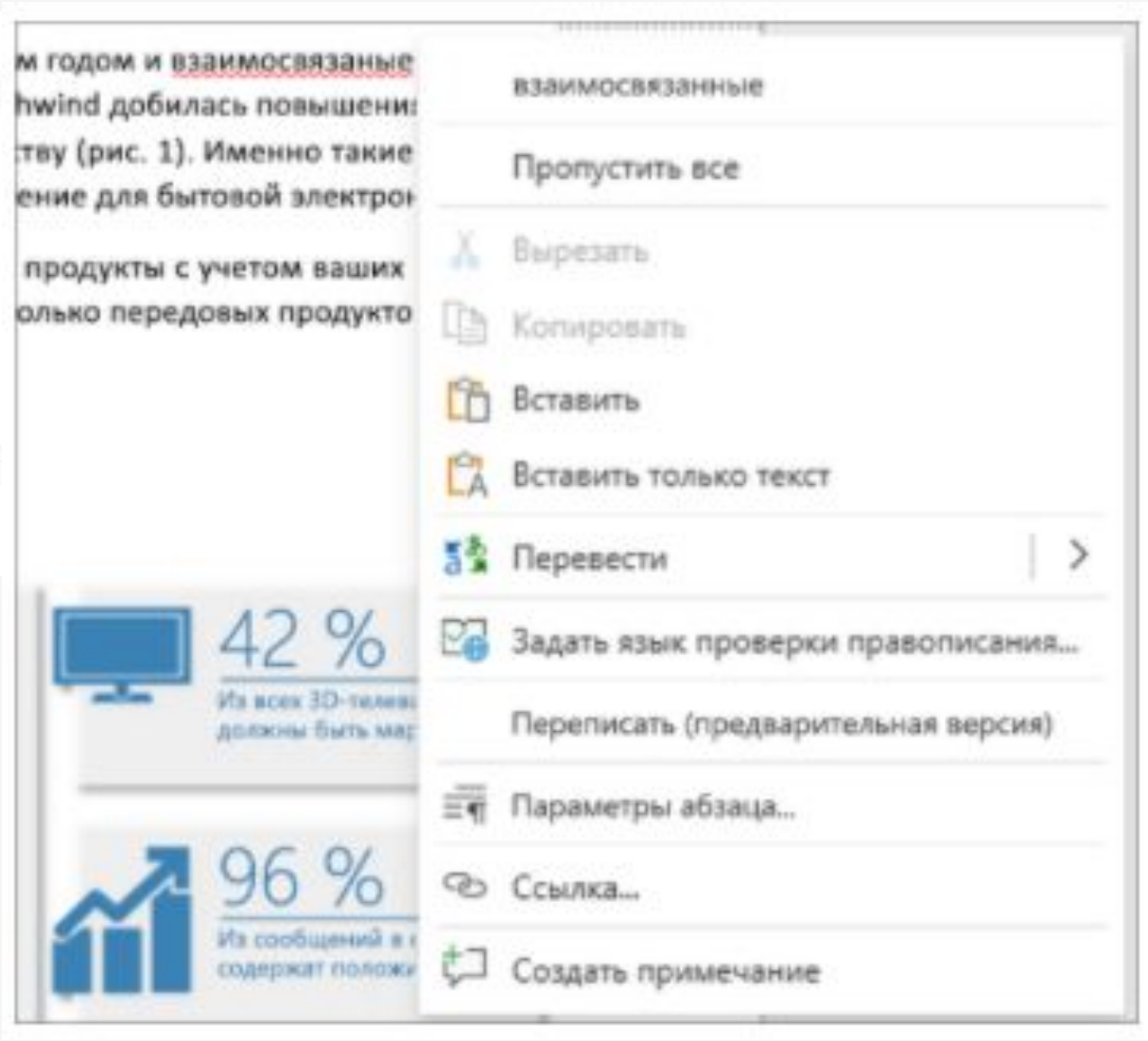
1. Выделите слова, абзац, список или таблицу, к которым хотите применить стиль.

2. Выберите стиль.



Проверка орфографии

В Веб-приложение Word орфография проверяется автоматически. Слова с ошибками подчеркиваются красной волнистой линией.

1. Щелкните правой кнопкой мыши слово с ошибкой.

2. Выберите правильный вариант или команду **Пропустить все**.